

# 科目区分：情報処理科目

授業科目名	情報処理入門					学期	曜日	校時
英語名	Introduction to Computer Sciences							
担当 教員名	全 炳徳	単位数	2 単位	必修 選択	必 修	前期	月曜日	4 校時
授 業 の ね ら い ・ 内 容 ・ 方 法								
<p>学校教育並びに企業等で求められているワープロ、表計算、プレゼンテーションソフトなどを利用して、基本的な操作に習熟しながら課題等の成果を報告することができること、一般的な情報処理に関する知識を習得し、説明できることを目的とする。教育学部に導入されているグループウェアの活用法や、コンピュータを活用するための基礎となる操作方法や考え方を講義し、課題を通して技能を習得させる。また、情報倫理や高等学校の新教科「情報」の内容などについても述べる。</p>								
テ キ ス ト , 教 材 等								
テキストは教育学部で用意する。参考文献は適宜紹介する。								
対象学生	成績評価の方法					教員研究室		
教育L	授業内課題，またはレポート 60% 授業への参加状況 40%							
授 業 計 画								
<p>第 1 回 オリエンテーション：ネットワーク・コンピュータを利用する際の心構え          第 2 回 コンピュータの基礎知識：コンピュータの基本的な構造と周辺機器の接続，起動と終了の方法          第 3 回 グループウェアの活用：サイボウズの基本的な操作方法          第 4 回 インターネットでの情報検索：インターネットへの接続と情報検索の方法          第 5 回 メールの送受信：電子メールの仕組みとメールの送受信の方法とネチケット          第 6 回 コンピュータ・ウィルス：ウィルスによる被害の現状，検出方法と駆除方法          第 7 回 ワードプロセッサの基本操作：文書入力の実習          第 8 回 ワードプロセッサによる表現：フォント変換，装飾，表の入力，画像の貼り付け等          第 9 回 表計算ソフトの基本操作：データ入力とその処理方法          第 10 回 表計算ソフトによるデータ処理：データの処理，グラフ機能を利用した可視化          第 11 回 レポートの作成：ワードプロセッサと表計算ソフトウェアを用いたレポート作成方法          第 12 回 プレゼンテーション・ソフトの基本操作：プレゼンテーションの作成方法          第 13 回 プレゼンテーションにおけるメディアの利用：アニメーション機能，動画の利用等          第 14 回 情報教育の概要：小・中学校における情報教育の現状，高等学校教科「情報」について等          第 15 回 最終課題</p> <p>&lt; 留意点 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 授業以外の時間は，教育学部附属教育実践総合センター内の第 1 コンピュータ室，教育工学実験教室 1F の第 2 コンピュータ室を利用し，各自で予習・復習，ならびに課題の遂行，技能の習得に努めること。（ただし，他の講義で使用している時間は除く）</li> </ul> <p>オフィスアワー（質問受付時間）          メールにより受け付ける bdjun@net.nagasaki-u.ac.jp</p>								